



De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1 DEL DÍA 06 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2021										
OBJETIVO (S)		1.Identificar el Modelo Pedagógico SENA de acuerdo a el Proyecto Educativo Institucional - PEI . 2.Apropiar el Desarrollo Curricular (planeación pedagógica y recursos didácticos) según la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012. 3.Reconocer los formatos destinados para el Desarrollo Curricular teniendo en cuenta la plataforma Compromiso.								
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUÁL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZACIÓN GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	KAREN LIZETH RAMÍREZ PERALTA	1012408688		X		SENA - CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN	kramirezpe@sena.edu.co	3173460556	SI	
2	RAFAEL ANTONIO PRADO MOSQUERA	14473894		X		SENA-CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN	rapradom@live.com.ar	3146747302	SI	Rafael Antonio Prado Mosquera
3	YOLANDA ESPERANZA HOYOS PERALTA	36182493		X		SENA-CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN	yolandahoyos09@hotmail.com	3157206172	SI	Yolanda Hoyos Peralta
4	MARIA DEL CARMEN MORALES CAMACHO	31988778		X		SENA-CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN	mcmorales36@gmail.com	3508339447	si	María del Carmen Morales Camacho
5	STEVEN ALONSO BARRERA NIEVES	1098720670		X		SENA-CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN	stevenalonsobarrera@hotmail.com	3133051313	si	Steven Alonso Barrera Nieves



ACTA No.1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Inducción Instructores nuevos		
CIUDAD Y FECHA: 6 septiembre	HORA INICIO: 10:00 a.m.	HORA FIN: 12:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: https://meet.google.com/vbi-gqyc-idp	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Regional Valle, Centro de la Construcción.	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Presentación de los participantes. 2. Contexto SENA 3. Naturaleza de la Formación Profesional Integral 4. Modelo Pedagógico FPI 5. Exploración Aplicativo CompromISO SENA 6. Conclusiones		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Identificar el Modelo Pedagógico SENA de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional - PEI . 2. Apropiar el Desarrollo Curricular (planeación pedagógica y recursos didácticos) según la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012. 3. Reconocer los formatos destinados para el Desarrollo Curricular teniendo en cuenta la plataforma Compromiso.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Siendo las 10:00 a.m. se reúnen en el espacio los instructores nuevos y la formadora Karen Lizeth. 1. Los participantes se presentan y mencionan de dónde vienen, si tienen o no experiencia SENA. 2. La formadora proyecta la presentación en pantalla e inicia con una frase que invita a reflexionar sobre la diferencia de enseñar y educar, invitando a los instructores a educar con su ejemplo desde la Formación Profesional Integral. 3. Se inicia con una actividad de reflexión que busca que los instructores respondan “ <i>Si fueras aprendiz, ¿cómo te gustaría que fueran tus clases y/o encuentros sincrónicos?</i> ” a lo cual ellos respondieron que lo más importante es que sea dinámica. Se procede a continuar con una actividad de contextualización y reconocimiento de aprendizajes previos, donde ellos responden un quizz https://www.topquizz.com/quiz/Bienvenid-s-SENA-223084?key=4493707632ebadb0f9547f7bc7498a7f , que busca contextualizarlos en lo la temática. Los instructores		



realizan la actividad y manifiestan la necesidad de reforzar y conocer los procesos en el SENA.

La formadora Karen Lizeth, hace lectura de las actividades de apropiación las cuales son: 1. Identificar el Modelo Pedagógico SENA de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional - PEI. 2. Apropiar el Desarrollo Curricular (planeación pedagógica y recursos didácticos) según la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012. 3. Reconocer los formatos destinados para el Desarrollo Curricular teniendo en cuenta la plataforma Compromiso, menciona que la actividad de transferencia no se realizará por el tiempo, sin embargo, si es necesario fortalecer la información se puede programar un nuevo encuentro.

Inicia con la AA1 explicar el modelo pedagógico del SENA el cual COGNITIVO – HUMANISTA con METODOLOGÍA SOCIAL-CONSTRUCTIVISTA y el ENFOQUE es el DESARROLLO DE COMPETENCIAS por medio de PROYECTOS FORMATIVOS, describiendo cada uno en el contexto SENA.

La formadora procede con el desarrollo curricular, explicando puntualmente cómo se trabaja en cuánto tiempos y días en el Centro de la Construcción, seguido comienzan a detallar cada uno de los insumos que requiere el desarrollo curricular (Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guía de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación y Material de Apoyo), y su intención dentro del modelo pedagógico, mostrando adicional el formato de cada insumo.

La formadora manifiesta no realizar la actividad de transferencia, propone en cambio que realicen los pasos para activar usuario y contraseña en la plataforma de Compromiso SENA, para que se pueda programar una próxima sesión donde se explique detalladamente cómo ingresar y cómo acceder a los documentos que la plataforma tiene disponible.

Los instructores manifiestan que deben continuar aprendiendo y que esperan aprovechar los espacios de desarrollo curricular.

CONCLUSIONES

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
-----------	-------------	-------



ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

https://meet.google.com/vbi-gqyc-idp?authuser=1

rafael antonio prado mosquera Steven Alonso Barrera N. Maria del carmen Morales

Yolanda Hoyos TÚ

10:18 | Inducción Instructoras/es

Escribe aquí para buscar

https://meet.google.com/vbi-gqyc-idp?authuser=1

rafael antonio prado mosquera Steven Alonso Barrera N. Maria del carmen Morales

Yolanda Hoyos TÚ

10:25 | Inducción Instructoras/es

Escribe aquí para buscar



https://meet.google.com/vbi-gqyc-idp?authuser=1

GRABANDO Estás presentando para todos Dejar de presentar

BIENVENIDOS Y BIENVENIDAS AL SENA.

KAREN LIZETH RAMÍREZ PERALTA
FORMADORA DE INSTRUCTORES
CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN
2021.

rafael antonio prado mosq...
Yolanda Hoyos
Maria del carmen Morales
Steven Alonso Barrera N.
Tú

10:32 | Inducción Instructoras/es

Compartiendo es.padlet.com con meet.google.com Dejar de compartir View tab: es.padlet.com

GRABANDO Estás presentando para todos Audio de la presentación Dejar de presentar

Actividad de Reflexión

Me gustaría que la formación fuera presencial, donde se evidencie la integración, el interés por el conocimiento y aplicación del mismo por medio de actividades lúdicas en el espacio en el que nos encontramos. Importante que exista material de apoyo para lograr

Si fueras aprendiz, ¿cómo te gustaría que fueran tus clases y/o encuentros sincrónicos? Si fueras aprendiz me gustaría que las clases fueran interesantes donde se pueda ver los conceptos teóricos de una manera práctica para adquirir experiencia.

Me gustaría que las clases fueran dinámicas no solo la teoría sino también llevarlos a la práctica para entender y tener mayor motivación en los conocimientos que están impartiendo y estar convencido que me van a servir en mi desempeño laboral.

Me gustaría que las clases fueran muy interactivas, prácticas, para sacarle mucho provecho y ser un excelente profesional integral

Maria del carmen Morales
rafael antonio prado mosque...
Yolanda Hoyos
Steven Alonso Barrera N.
Tú

10:53 | Inducción Instructoras/es



https://meet.google.com/vbi-gqyc-idp?authuser=1

GRABANDO Estás presentando para todos Dejar de presentar

Archivos Inicio Insertar Dibujar Diseño Transiciones Animaciones Presentación con dispositivos Revisar Vista Grabación Ayuda Compartir Comentarios

1 EL MODELO PEDAGÓGICO SENA es
2 COGNITIVO – HUMANISTA
3 con METODOLOGÍA
4 SOCIAL-CONSTRUCTIVISTA
5 y el ENFOQUE es el
6 DESARROLLO DE COMPETENCIAS
7 por medio de
8 PROYECTOS FORMATIVOS.
9
10
11 Haga clic para agregar notas
12

11:22 | Inducción Instructoras/es

Maria del carmen Morales Steven Alonso Barrera N.
Yolanda Hoyos rafael antonio prado mosq...
Tú

Escribe aquí para buscar

https://meet.google.com/vbi-gqyc-idp?authuser=1

GRABANDO Estás presentando para todos Dejar de presentar

Archivos Inicio Insertar Dibujar Diseño Transiciones Animaciones Presentación con dispositivos Revisar Vista Grabación Ayuda Compartir Comentarios

15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25

GRACIAS

11:45 | Inducción Instructoras/es

Escribe aquí para buscar



https://meet.google.com/vbi-gqyc-idp?authuser=1

GRABANDO Estás presentando para todos Dejar de presentar

Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Transiciones Animaciones Presentación con dispositivos Revisar Vista Grabación Ayuda Compartir Comentarios

11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21

Inducción INSTRUCCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTERNA
FORMACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Descripción del Programa de Formación
- Código del Programa de Formación
- Nombre del Proyecto (o del Seminario Trabajo)
- Fase del Proyecto (o de la Formación Trabajo)
- Actividad del Proyecto de Formación (Trabajo)
- Competencias
- Resultados de Aprendizaje Alcanzados
- Duración de la Guía

2. PRESENTACIÓN

- Motivar hacia la actividad de aprendizaje en consideración a las fortalezas que aportará en el desarrollo de habilidades y competencias
- Valor y propósito del aprendizaje del alumno que se espera al desarrollo integral del aprendizaje
- Motivar a la acción, al trabajo autónomo, colaborativo y organizado
- Realizar un diagnóstico previo con los alumnos para la identificación significativa de las intenciones
- Promover el aprendizaje colaborativo y el crecimiento integral del grupo

(Módulo 10 semanas)

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Descripción de cada actividad (Módulo)
- Actividad de Aprendizaje
- Metodología

Tomando como referencia la planeación pedagógica y las intenciones para elaborar guías de aprendizaje elaboradas en la guía de desarrollo curricular

Haga clic para agregar notas

11:50 | Inducción Instructoras/es

María del carmen Morales Steven Alonso Barrera N.

Yolanda Hoyos TÚ

Escribe aquí para buscar

24°C 11:50 a. m. 6/09/2021



Instrucciones

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión para ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	



ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	



COMPROMISOS	Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.	Realice revisión compromisos anteriores
FIRMAS	Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN VIRTUAL)	
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	



TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	